Guide du Sponsor

Convention CRIP
12 & 13 juin 2012
Espace Grande Arche,
Paris La Défense

Pour toute question sur l'organisation de la Convention CRIP :

Brice Tchijouk
@ brice.tchijouk@itiforums.com
07 87 00 33 26

Pour toute question sur le programme conférence :

Khenso Rong
@ khenso.rong@itiforums.com
06 63 84 29 94

Plus d'informations sur votre Admin Sponsor www.itiforums.com/admin.php
Pour vos identifiants de connexion contactez Brice Tchijouk

TABLE DES MATIERES

I – Informations générales	**p.3**
A) L'Espace Grande Arche, Paris La Défense	**p.3**
B) Liste des hôtels à proximité	**p.3**
C) Plan et n° de stand	**p.5**
II – Votre stand sur l'Agora	**p.6**
A) Configuration des Espaces Sponsor	**p.6**
B) Installation/démontage de votre Espace Sponsor	**p.9**
C) Livraisons/retraits	**p.10**
D) En option	**p.11**
III – Accès Internet WIFI sur l'Agora	**p.13**
IV – Votre slot d'intervention	**p.13**
A) Validation de l'intervention, format et deadline	**p.13**
B) Votre retour d'expérience client	**p.14**
C) Equipement des salles de conférence	**p.15**
D) L'agenda	**p.15**
E) Publication des présentations après la Convention	**p.15**
F) Distribution de documents à l'entrée/sortie de votre conférence	**p.16**
V – Votre table déjeuner	**p.16**
VI – Communication	**p.17**
A) Clients / Prospects	**p.17**
B) Votre force de vente	**p.17**
VII – Inscriptions – Mode d'emploi	**p.17**
A) Code invitation pour vos clients/prospects	**p.17**
B) Pass pour les membres de votre société	**p.18**
C) Liste des utilisateurs inscrits	**p.18**
VIII – Le Cercle i pendant la Convention CRIP 2012	**p.18**
A) Le Business Lounge	**p.18**
B) Le cocktail Cercle I : le 12 juin à 16h45	**p.19**
IX – Les fichiers que vous recevrez après la Convention	**p.19**
XII – Annexe 1 : Bordereau de livraison sponsor	**p.20**

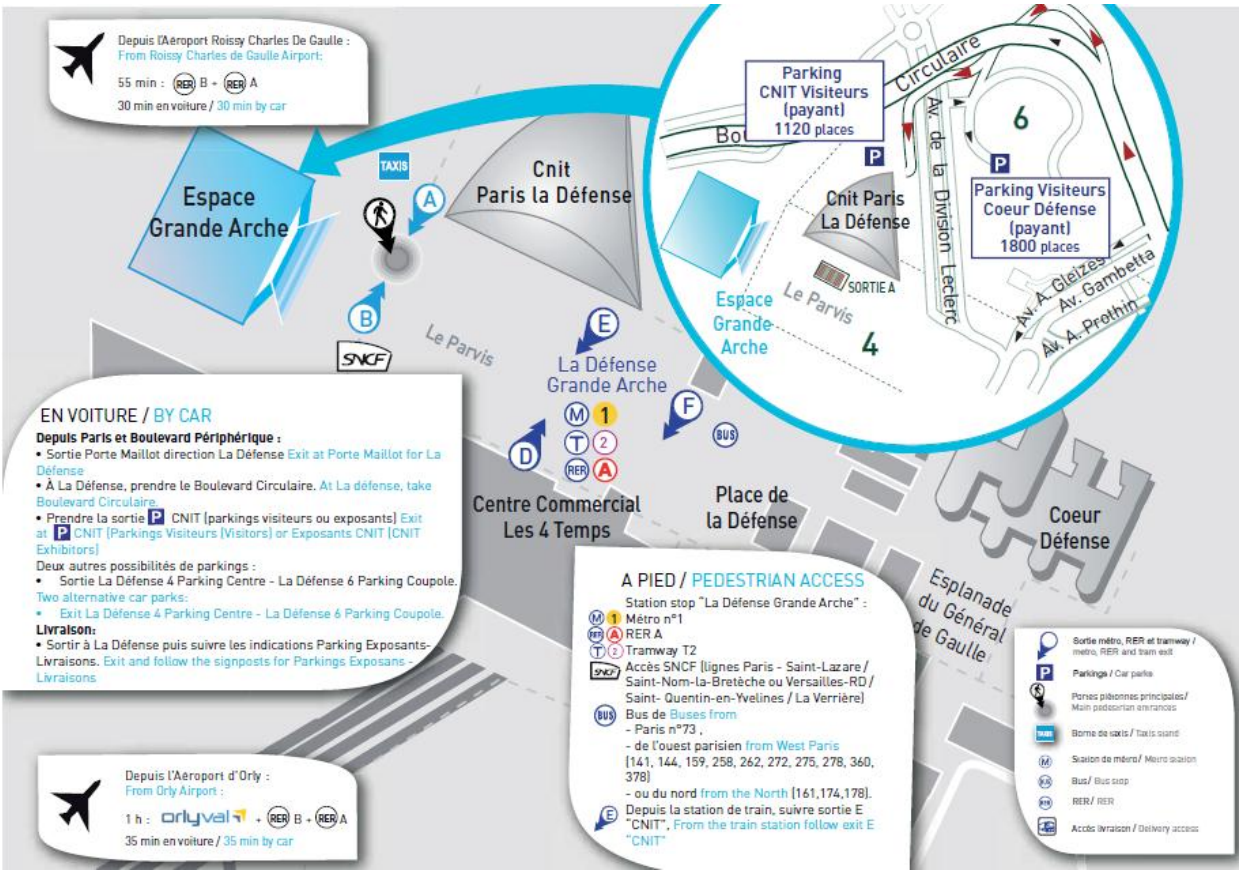
I – Informations générales

A) Espace Grande Arche, Paris la Défense

- **Adresse**

56, Route de la Demi-Lune
La Défense 92800 Puteaux

- **Les accès**


Depuis l'Aeroport Roissy Charles De Gaulle :
From Roissy Charles de Gaulle Airport:
55 min : RER B + RER A
30 min en voiture / 30 min by car
Espace Grande Arche
TAXIS
Cnit Paris la Défense
Parking CNIT Visiteurs (payant) 1120 places
Cnit Paris La Défense
Parking Visiteurs Coeur Défense (payant) 1800 places
Circulaire
Av. de la Division Leclerc
SORTIE A
Le Parvis
Espace Grande Arche
Av. A. Gleizes
Av. Gambetta
Av. A. Prothin
SNCF
La Défense Grande Arche
Centre Commercial Les 4 Temps
Place de la Défense
Coeur Défense
Esplanade du Général de Gaulle
EN VOITURE / BY CAR
Depuis Paris et Boulevard Périphérique :
• Sortie Porte Maillot direction La Défense Exit at Porte Maillot for La Défense
• À La Défense, prendre le Boulevard Circulaire. At La défense, take Boulevard Circulaire.
• Prendre la sortie P CNIT (parkings visiteurs ou exposants) Exit at P CNIT (Parkings Visiteurs (Visitors) or Exposants CNIT (CNIT Exhibitors)
Deux autres possibilités de parkings :
• Sortie La Défense 4 Parking Centre - La Défense 6 Parking Coupole.
Two alternative car parks:
• Exit La Défense 4 Parking Centre - La Défense 6 Parking Coupole.
Livraison:
• Sortir à La Défense puis suivre les indications Parking Exposants-Livraisons. Exit and follow the signposts for Parkings Exposans - Livraisons
A PIED / PEDESTRIAN ACCESS
Station stop "La Défense Grande Arche" :
Métro n°1
RER A
Tramway T2
Accès SNCF (lignes Paris - Saint-Lazare / Saint-Nom-la-Bretèche ou Versailles-RD / Saint- Quentin-en-Yvelines / La Verrière)
Bus de Buses from
- Paris n°73 ,
- de l'ouest parisien from West Paris (141, 144, 159, 258, 262, 272, 275, 278, 360, 378)
- ou du nord from the North (161,174,178).
Depuis la station de train, suivre sortie E "CNIT". From the train station follow exit E "CNIT"
Depuis l'Aeroport d'Orly :
From Orly Airport :
1 h : orlyval + RER B + RER A
35 min en voiture / 35 min by car

B) Liste des hôtels à proximité

– Les 4 étoiles :

Hôtel CONCORDE LA FAYETTE ****

3, place du Général Koenig
75017 Paris
+33 (0)1 40 68 50 68
950 chambres

Hôtel HILTON PARIS LA DEFENSE ****

2, place de la Défense
92053 Paris La Défense
+33 (0)1 46 92 10 68
147 chambres

Hôtel LE MERIDIEN ETOILE ****

81, boulevard Gouvion Saint Cyr
75017 Paris
+33 (0)1 40 68 34 88
1025 chambres

Hôtel PULLMAN PARIS LA DEFENSE ****

11, avenue de l'Arche
92081 Paris La Défense Cedex
+33 (0)1 47 17 50 00
384 chambres

Hôtel RENAISSANCE PARIS LA DEFENSE ****

60, jardin de Valmy - Boulevard Circulaire, sortie 7
92918 Paris La Défense Cedex
+33 (0)1 41 97 50 32
327 chambres

Hôtel SOFITEL PARIS LA DEFENSE CENTRE ****

34, cours Michelet
92800 Puteaux
+33 (0)1 47 76 72 18
151 chambres

- **Les 3 étoiles :**

Hôtel MERCURE ESPLANADE ***

35, cours Michelet
92060 Paris La Défense
+33 (0)1 47 73 15 15
96 chambres

Hôtel MERCURE LA DEFENSE ***

18/30, rue Baudin
92400 Courbevoie
+33 (0)1 49 04 75 00
5515 chambres

Hôtel MERCURE LA DEFENSE PARC ***

17, esplanade Charles de Gaulle, rue des Trois Fontanot
92400 Nanterre
+33 (0)1 46 69 68 00
160 chambres

Hôtel NOVOTEL LA DEFENSE ***

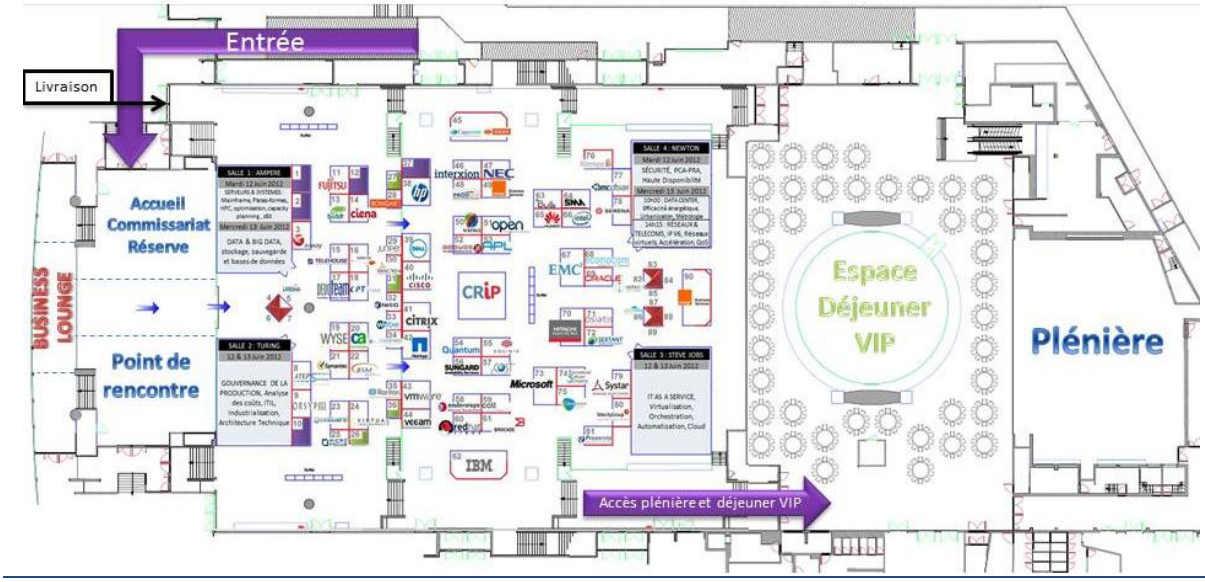
2, boulevard de Neuilly
92400 Courbevoie
+33 (0)1 41 45 24 01
280 chambres

- **Les 2 étoiles :**

Hôtel IBIS **

4, boulevard de Neuilly
92400 Courbevoie
+33 (0)1 41 97 40 40
286 chambres

C) Plan et n° de stand



En rouge, les cloisons — **En bleu, la délimitation fictive de votre espace**

Sponsors	n° de stand
ABSYSS	52
APL	53
ATEMPO	76
ATEP SERVICES	8
AXWAY	3
BMC SOFTWARE	77
BOMGAR	28
BROCADE	61
BSM	22
BULL	63
CA TECHNOLOGIES	20
CIENA	14
CISCO	40
CITRIX	41
COLT	59
COMPUWARE	75
CPT GLOBAL	18
DELL	39
DEVOTEAM	17
EASYVISTA	86
ECONOCOM	68
EMC	67
ENTERASYS	58
EQUINIX	55
FRONTRANGE	31
FUJITSU	11
HITACHI DATA SYSTEMS	70
HP	38
HUAWEI	65
IBM	62
INTEL	66
INTERXION	46
ISC SOFTWARE	74
JUNIPER	29
LANDESK	5
MACRO4	30
MICRO FOCUS	25
MICROSOFT	73
NEC	47

Sponsors	n° de stand
NEOCLES	49
NEO TELECOMS	27
NET IQ	32
NETAPP	42
NEURONES	36
OPEN	51
ORACLE	69
ORANGE BUSINESS SERVICES	90
ORSYP	9
OSIATIS	71
PRODLINE	48
PROSERVIA	81
QOSGUARD	23
QUANTUM	54
RARITAN	35
REDHAT	60
SERENA SOFTWARE	78
SETEC IS	82
SEXTANT SI	72
SMA	64
SOGETI	45
STERIA	16
SUNGARD	56
SUSE	13
SYMANTEC	21
SYSTAR	79
TELECITYGROUP	80
TELEHOUSE	15
TIMSPIRIT	34
VEEAM	44
VIRTUAL INSTRUMENTS	24
VMWARE	43
WIPRO TECHNOLOGIES	50
WITBE	33
WYSE TECHNOLOGY	19
ZCOST MANAGEMENT	57

II – Votre stand sur l'Espace Agora

A) Configuration des stands

- **ELITE :**

Surface & cloison :

- hauteur sous plafond : 5m
- une surface de 18 m² (3 x 6)
- cloison blanche – hauteur : 2m40 sur 1 ou 2 côtés

Mobilier :

- 1 table ronde diam 80cm
- 1 comptoir avec rangement (dimension L90xP50xH110)
- 3 chaises + 2 tabourets hauts
- 1 présentoir à documents

Signalétique :

- Sont autorisés et à votre charge :

- Stand parapluie
- Affiches : elles peuvent être accrochées sur les cloisons du stand au moyen de scotch de bureau, ou patafix ou scotch double face.
- Kakémonos

Attention : rien ne doit être directement accroché aux murs des salles.

Electricité :

- Accès électrique de 0,5 kw (= 1 PC + 1 téléphone) + une multiprise. Le bornier fonctionnera de 8h à 18h. (intermittent)
- **Si vous avez des besoins supérieurs à 0.5kw (1 PC + 1 téléphone) comme par exemple un écran plasma, un 2ème PC … vous devez commander votre bornier auprès du service Exposants de l'Espace Grande Arche/Viparis.**

Voir page 11.

- **DIAMOND** :

Surface & cloison :

- hauteur sous plafond : 5m
- une surface de 9 m²
- cloison blanche – hauteur : 2m40 sur 1 ou 2 côtés

Mobilier :

- 1 table ronde diam 80cm
- 1 comptoir avec rangement (dimension L90xP50xH110)
- 2 chaises + 2 tabourets hauts
- 1 présentoir à documents

Signalétique :

- Sont autorisés et à votre charge :

- Stand parapluie
- Affiches : elles peuvent être accrochées sur les cloisons du stand au moyen de scotch de bureau, ou patafix ou scotch double face.
- Kakémonos

Attention : rien ne doit être directement accroché aux murs des salles.

Electricité :

- Accès électrique de 0,5 kw (= 1 PC + 1 téléphone) + une multiprise. Le bornier fonctionnera de 8h à 18h. (intermittent)
- **Si vous avez des besoins supérieurs à 0.5kw (1 PC + 1 téléphone) comme par exemple un écran plasma, un 2ème PC … vous devez commander votre bornier auprès du Service Exposants de l'Espace Grande Arche/Viparis.**

Voir page 11.

- **GOLD** :

Surface & cloison :

- hauteur sous plafond : 5m
- une surface de 6 m² (3m x 2m)
- cloison blanche – hauteur : 2m40 sur 1 ou 2 ou 3 côtés

Mobilier :

- 1 comptoir avec rangement (dimension L90xP50xH110)
- 2 tabourets hauts
- 1 présentoir à documents

Signalétique :

- Sont autorisés et à votre charge :

- Stand parapluie
- Affiches : elles peuvent être accrochées sur les cloisons du stand au moyen de scotch de bureau, ou patafix ou scotch double face.
- Kakémonos

Attention : rien ne doit être directement accroché aux murs des salles.

Electricité :

- Accès électrique de 0,5 kw (= 1 PC + 1 téléphone) + une multiprise. Le bornier fonctionnera de 8h à 18h. (intermittent)
- **Si vous avez des besoins supérieurs à 0.5kw (1 PC + 1 téléphone) comme par exemple un écran plasma, un 2ème PC … vous devez commander votre bornier auprès du Service Exposants de l'Espace Grande Arche/Viparis.**

Voir page 11.

- **SILVER** :

Surface & cloison :

- hauteur sous plafond : 5m
- une surface de 3 m² (2m x 1,5m)
- 1 cloison blanche sur 2 ou 3 côtés de L100xH240 avec comptoir intégré de L100xH100

Mobilier :

- 1 tabouret Z
- 1 comptoir avec rangement L90xP50xH110

Signalétique :

- Sont autorisés et à votre charge :

- Affiches, elles peuvent être accrochées sur les cloisons du stand au moyen de scotch de bureau, ou patafix ou scotch double face.
- 1 Kakémono (max H220xL100)

Attention : rien ne doit être directement accroché aux murs des salles.

Electricité :

- Accès électrique de 0,5 kw (= 1 PC + 1 téléphone) + une multiprise. Le bornier fonctionnera de 8h à 18h. (intermittent)
- **Si vous avez des besoins supérieurs à 0.5kw (1 PC + 1 téléphone) comme par exemple un écran plasma, un 2ème PC … vous devez commander votre bornier auprès du Service Exposants de l'Espace Grande Arche/Viparis.**

Voir page 11.

- **BRONZE / DECOUVERTE** :

Surface & cloison :

- hauteur sous plafond : 5m
- une surface de 1 m²
- 2 cloisons de L150 x H240 avec un comptoir intégré

Mobilier :

- 1 tabouret Z

Signalétique :

- Sont autorisés et à votre charge :

- 2 Affiches (taille max : H120xL80), elles peuvent être accrochées sur les cloisons du stand au moyen de scotch de bureau, ou patafix ou scotch double face.

  Attention : rien ne doit être directement accroché aux murs des salles.

Electricité :

- Accès électrique de 0,5 kw (= 1 PC + 1 téléphone) + une multiprise. Le bornier fonctionnera de 8h à 18h. (intermittent)
- **Si vous avez des besoins supérieurs à 0.5kw (1 PC + 1 téléphone) comme par exemple un écran plasma, un 2ème PC … vous devez commander votre bornier auprès du Service Exposant de l'Espace Grande Arche/Viparis.**

Voir page 11.

B) Installation/démontage de votre Espace Sponsor

- Planning :
  - **11 juin de 14h00 à 19h00** : livraison de vos documents et signalétique (hors objets de valeur) à l'Espace Grande Arche.

Seuls les envois de documents ou autre matériel peu encombrant et non fragile seront acceptés.

  - **11 juin de 17h00 à 20h00** :

    - Installation de votre espace sponsor (si vous faites construire votre stand par votre standiste, merci de nous tenir informé au plus tard le 10 mai)
    - Accès à la réserve (pour y déposer vos cartons et emballages sans valeur)
    - Accès à la zone de livraison

  - **12 juin :**

    - 7h30-8h15 : Ouverture aux sponsors

    Installation de votre espace/accès à la réserve/accès livraison

    - 8h15 : Ouverture de la Convention CRIP aux visiteurs
    - 9h00 : Plénière d'ouverture
    - 10h30 : Début des conférences (heure en cours de validation)

- 16h45 : Assemblée générale du CRiP & Cercle I (heure en cours de validation)
- 19h00 : Fermeture de la Convention CRIP

- **13 juin :**
  - 7h30 - 8h15 : Ouverture aux sponsors

  Installation de votre espace/accès à la réserve/accès livraison
  - 8h15 : Ouvertures aux visiteurs
  - 9h00 : Début des conférences
  - 16h30 : Plénière de clôture
  - 18h30 : Fermeture de la Convention CRIP
  - 18h30 - 20h00 : Démontage de votre espace/ accès à la réserve/retrait des colis par livreur

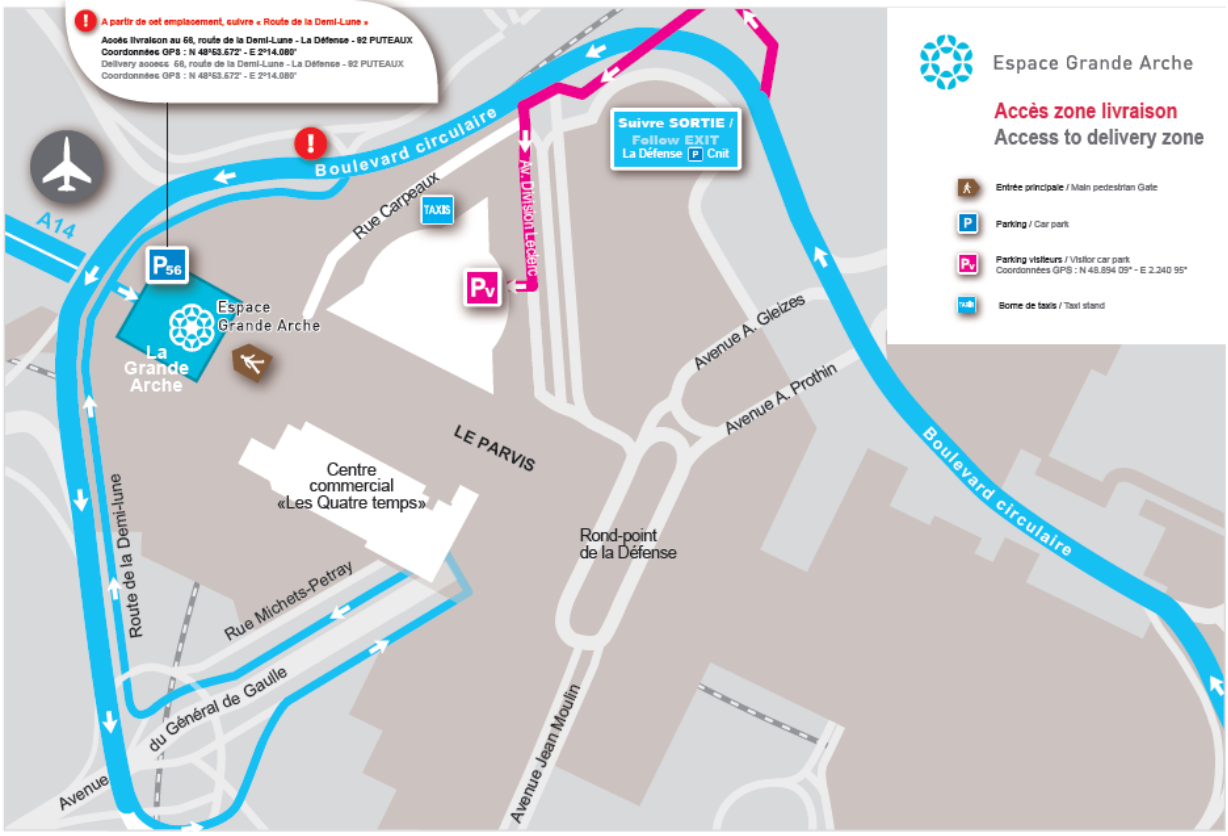
Attention : Le matériel que vous apporterez, ferez livrer ou déposerez dans la réserve est sous votre responsabilité tout au long de la manifestation, montage et démontage inclus. Nous vous conseillons de ne pas laisser d'objets de valeur dans la réserve ou sur les stands sans surveillance et après les horaires de fermeture. L'organisation décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration.
Pour votre information, un agent de sécurité sera présent uniquement la nuit pour les écrans plasmas qui ne peuvent pas être démontés d'un jour à l'autre.

C) Livraisons/Retrait

Merci d'imprimer et compléter le bordereau que vous trouverez en annexe 1, à mettre impérativement sur chaque colis.

- Livraisons le 11 juin 2012 entre 14h00 et 19h00 :

Seuls les envois de documents ou autre matériel sans valeur seront acceptés le 20 juin.
Important : Le matériel informatique devra être apporté le matin de chaque journée et sera sous votre entière responsabilité.


A partir de cet emplacement, suivre « Route de la Demi-Lune »
Accès livraison au 68, route de la Demi-Lune - La Défense - 92 PUTEAUX
Coordonnées GPS : N 48°53.672' - E 2°14.080'
Delivery access 68, route de la Demi-Lune - La Défense - 92 PUTEAUX
Coordonnées GPS : N 48°53.672' - E 2°14.080'
Espace Grande Arche
Accès zone livraison
Access to delivery zone
Entrée principale / Main pedestrian Gate
Parking / Car park
Parking visiteurs / Visitor car park
Coordonnées GPS : N 48.894 09° - E 2.240 95°
Borne de taxis / Taxi stand
Boulevard circulaire
Rue Carpeaux
Av. Division Leclerc
Suivre SORTIE / Follow EXIT La Défense P Cnit
A14
P56
Espace Grande Arche
La Grande Arche
TAXIS
Pv
Avenue A. Gleizes
Avenue A. Prothin
LE PARVIS
Centre commercial «Les Quatre temps»
Rond-point de la Défense
Route de la Demi-Lune
Rue Michels-Petray
du Général de Gaulle
Avenue Jean Moulin
Avenue
Boulevard circulaire

- Retrait le 13 juin entre 18h30 et 20h00 :

Pensez à commander votre livreur pour le retrait éventuel de vos cartons, en indiquant sur chaque carton, adresse et contact de retour.

D) En option : vos commandes complémentaires

Selon vos besoins, vous avez la possibilité de commander du matériel supplémentaire :

- ***Mobilier :***

Contacter INTERNATIONAL MODULING au 01 60 61 00 44
Site Internet : www.international-moduling.com

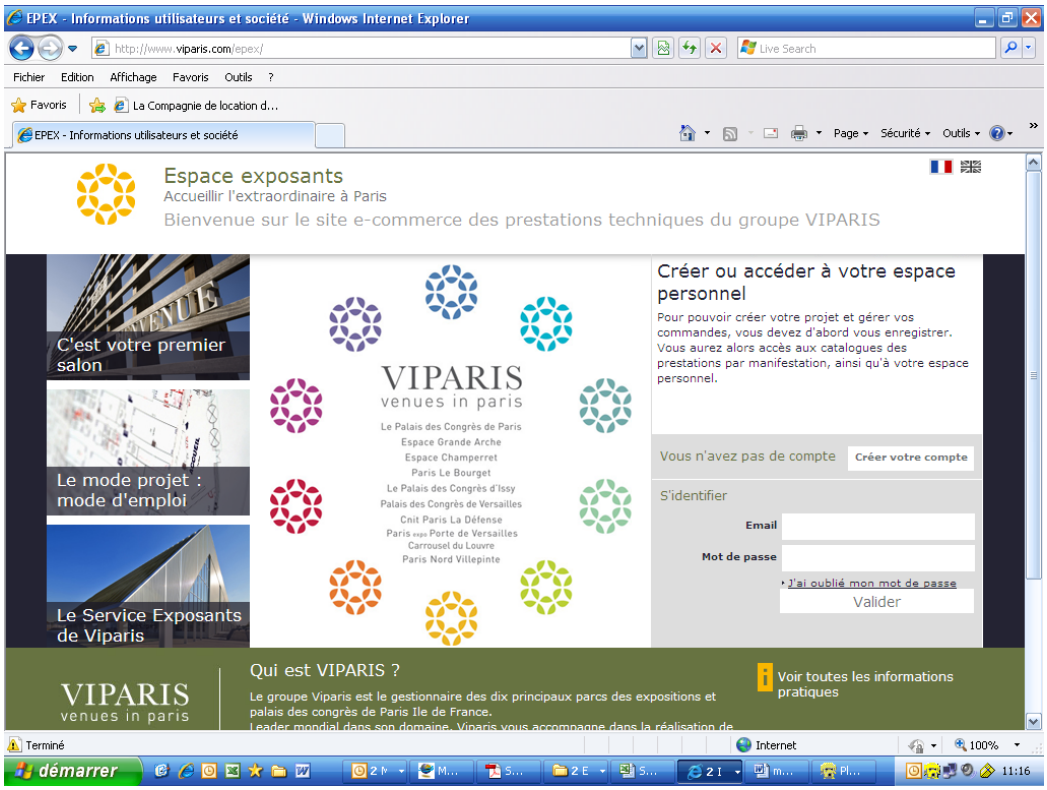
- ***Matériel audiovisuel, électricité supplémentaire, Internet, place de parking :***

Si vous apportez, ou si vous souhaitez vous équiper de beaucoup de matériel informatique et audiovisuel, vous devez impérativement commander un bornier électrique individuel auprès du Service Exposants de l'Espace Grande Arche/Viparis.

POUR PASSER COMMANDE A L'ESPACE GRANDE ARCHE

Vous pouvez retrouver l'ensemble des prestations de l'ESPACE GRANDE ARCHE sur le site :

http://www.viparis.com/epex


EPEX - Informations utilisateurs et société - Windows Internet Explorer
Espace exposants
Accueillir l'extraordinaire à Paris
Bienvenue sur le site e-commerce des prestations techniques du groupe VIPARIS
C'est votre premier salon
Le mode projet : mode d'emploi
Le Service Exposants de Viparis
VIPARIS
venues in paris
Créer ou accéder à votre espace personnel
Pour pouvoir créer votre projet et gérer vos commandes, vous devez d'abord vous enregistrer. Vous aurez alors accès aux catalogues des prestations par manifestation, ainsi qu'à votre espace personnel.
Vous n'avez pas de compte
Créer votre compte
S'identifier
Email
Mot de passe
J'ai oublié mon mot de passe
Valider
Qui est VIPARIS ?
Le groupe Viparis est le gestionnaire des dix principaux parcs des expositions et palais des congrès de Paris Ile de France.
Voir toutes les informations pratiques

Vous êtes déjà client VIPARIS

Merci de vous identifier en indiquant votre adresse e-mail et votre mot de passe enregistrés lors de la création de votre Compte Client.

Vous êtes nouveau client VIPARIS

Merci de cliquer sur « Créer votre compte » afin d'enregistrer vos données clients et de recevoir le mail d'activation de compte.

Sélectionner ensuite le lieu de votre manifestation (ESPACE GRANDE ARCHE) et le nom de l'événement pour accéder au module de commande en ligne

Pour tout complément d'information, contacter :
Agnès MORICE
Phone : + 33 1 40 68 16 16
E-mail : agnes.morice@viparis.com

III – Accès Internet WIFI sur Espace Agora

Le WIFI (limité à 256ko) sera accessible sur l'Espace Agora (250 connexions simultanées maximum).

Selon vos besoins (sur votre stand et pour votre conférence), vous avez la possibilité de commander un accès privatif additionnel, avec un débit supérieur auprès du Service Exposants de L'ESPACE GRANDE ARCHE/ Viparis.
Voir p.11

IV – Votre slot d'intervention

Selon votre package, vous avez :

- **Gold :** 1 témoignage de 20 minutes
- **Diamond :** 2 témoignages clients de 20 minutes
- **Elite :** 4 témoignages clients de 20 minutes

NB : Aucun témoignage pour les sponsors Silver, Bronze et Découverte.

A) Validation de l'intervention, format et deadline

Dans un souci d'homogénéité des présentations, de respect des temps de parole et de qualité de notre événement, le comité de programme a souhaité mettre en place une charte de présentation à transmettre à votre intervenant et que nous vous demandons de suivre scrupuleusement :

- Le témoignage d'un client est obligatoire.
- Ne sont pas considérés comme témoignage client : SSII, société de consulting, société potentiellement concurrente d'un sponsor Itiforums
- Nous vous recommandons de limiter votre présentation - 20 minutes maximum - à quelques slides, l'objectif étant de fournir une piste de réflexion à l'utilisateur :
  - 1 slide pour la présentation de la société
  - 5 à 6 slides maximum pour expliquer le projet :
    - La situation avant / l'origine du problème
    - Le choix / solution retenue
    - Le Business Case

- La mise en œuvre de la solution
- Les avantages et effets de bord
- Les pièges à éviter
- Les recommandations

◆ 1 slide maximum pour conclure avec les quelques points à en retenir.

L'animateur de la salle de conférence sera en charge de :

- veiller au bon déroulement des interventions,
- veiller au respect de la durée de chaque présentation
- orchestrera les questions/réponses (inclus dans le slot de 20 min)

Les présentations ppt seront chargées sur le PC, installé dans la salle. **Cependant votre intervenant doit se munir d'un backup sur clé USB et PC.**

Le jour J, l'intervenant doit se présenter auprès de l'animateur de la salle au plus tard à la pause précédant sa conférence.

Après accord de l'intervenant (case à cocher sur votre Admin Sponsor, onglet « Renseigner prés. Et intervenant », la présentation (pdf) sera publiée sur la base documentaire online d'Itiforums sous 7 jours après la Convention.

B) Votre retour d'expérience client

➔ Au plus tard le 25 Avril 2012, complétez sur votre Admin Sponsor, onglet « Renseigner prés. et intervenant » :

- Le titre de la présentation
- Une accroche de quelques lignes (max 5-6 lignes) qui définisse clairement et succinctement le contenu de l'intervention et mette en exergue le/les aspect(s) qui « capte(nt) » l'intérêt de l'auditoire
- Un bref topo sur votre intervenant :
  - Ses nom et prénom, société
  - Son adresse e-mail et son numéro de téléphone (NB : ces éléments n'apparaîtront pas sur le site)
  - Sa fonction exacte
  - Une courte biographie (4-5 lignes décrivant son parcours professionnel)
  - Une photo format identité
  - Son accord pour diffusion publique de sa présentation ppt (en pdf) sur le site Itiforums
  - Son accord pour être filmé lors de sa présentation et diffusion de sa vidéo

➔ **Au plus tard le 25 Avril 2012 :**

- Télécharger et transmettre à votre intervenant le Template PPT à utiliser pour la présentation :

Sur votre Admin Sponsor, onglet «Comm. /logistique à télécharger » :

>> Template PowerPoint_Intervention_Convention CRIP 2012

➔ **Au plus tard le 15 Mai 2012 :**

- Importer **le ppt et pdf** de la présentation sur votre Admin Sponsor ou les envoyer à khenso.rong@itiforums.com

C) Equipement des salles de conférence

4 salles dédiées aux conférences chaque jour, équipées d':

- un pupitre
- un vidéo projecteur
- un écran de projection
- un écran de retour
- une sonorisation
- un micro HF main au pupitre
- un micro HF en salle
- un timer (chrono de 20 minutes)

D) L'agenda

L'agenda est en ligne sur itiforums et sera mis à jour au fur et à mesure.
Plus de détail sur www.itiforums.com

E) Publication des présentations après la Convention

Les présentations (pdf) seront publiées sur la base documentaire online d'Itiforums sous 7 jours après la Convention.

F) Distribution de documents à l'entrée/sortie de votre conférence

Il vous est possible de distribuer des documents avant ou après votre intervention à l'entrée de la salle de conférence. Cette distribution sera effectuée par vos soins.

V – Votre table Déjeuner

Votre package prévoit :

- **Elite :** 4 tables de 10 personnes (deux par jour)
- **Diamond** : 2 tables de 10 personnes (une par jour)
- **Gold** : 1 table de 10 personnes le 12 ou le 13 juin, le jour de votre présentation
- **Silver/Découverte/Bronze** : en option, nous consulter

Le déjeuner VIP se déroulera dans l'Espace Viollet Le Duc

Recommandation pour votre table déjeuner :

- 2-3 personnes de votre société,
- 2-3 clients/prospects
- 5 utilisateurs, dont membres du CRIP

Procédure :

1- En amont, invitez vos clients
2- Le matin même, nous vous remettons 10 cartons d'invitation à déjeuner avec le nom de votre société
3- Dans la matinée, vous remettrez à vos invités (clients et staff) les tickets déjeuner.
4- S'il vous reste 1 ou 2 cartons (défection/absence), vous nous les remettez à 11h00 à l'Accueil Sponsors et nous les distribuerons à des membres du CRIP.

VI – Communication

A) Auprès de vos Clients/Prospects

Rappel : Cette convention s'adresse aux utilisateurs IT :
Personnes appartenant à une direction informatique (DSI, Etudes, Infrastructures, Production, Architecture, Experts) d'une entreprise non fournisseur IT ou d'une entité publique, sous réserve de validation du CRiP.
Pour les informer et les inviter vous disposez, en téléchargement sur votre Admin Sponsor :

- d'une invitation pdf avec un code invitation
- d'une invitation e-mail personnalisable en html pour un envoi sur votre base.
- du Flyer convention
- du header et de la signature e-mail
- des bannières web (160x600 & 728x90)

B) Auprès de votre force de vente

Uniquement pour les partenaires Elite, Diamond et Gold

Nous vous proposons de présenter à votre force de vente (15 min), à l'occasion d'une des réunions hebdomadaires, la CONVENTION CRIP, et ainsi leur parler des personnes présentes et le mode d'emploi pour les contacter.

➔ **Au plus vite**
Pour ce faire : Communiquez à willy.wits@itiforums.com ou +33(0)6 12 04 17 69
2 créneaux (date et heure) possibles d'intervention d'ici le 20 mai.

VII – Inscriptions – Mode d'emploi

A) Invitation avec code

➔ **Dès maintenant**
Remettez à vos Clients/Prospects l'invitation à la Convention CRiP 2012 avec un code invitation (pdf ou html). Le code leur sera demandé pendant le processus d'inscription sur la page : http://www.itiforums.com/convention_2012.php

B) Pass pour les membres de votre société

Votre package prévoit :

- **Elite** : 40 pass staff dont les 4 représentants officieux
- **Diamond** : 15 pass staff dont les 2 représentants officieux
- **Gold** : 10 pass staff dont 1 représentant officieux
- **Silver** : 5 pass staff dont 1 représentant officieux
- **Découverte** : 2 pass staff dont 1 représentant officieux
- **Bronze** : 2 pass staff

➔ **Au plus tard le 07 juin**

Ces personnes sont à inscrire et à valider par vos soins via votre Admin Sponsor, onglet « Inscrire mon staff » ; le compteur se décomptera automatiquement.

Pour ce faire : www.itiforums.com/admin.php avec votre identifiant et votre mot de passe.

Grâce à la petite poubelle rouge située dans le tableau récapitulatif vous pouvez effectuer vos changements de dernière minute jusqu'au 07 juin.

Vos représentants Cercle I officieux sont à inscrire parmi votre staff en cochant la case « représentant Cercle I ».

Aucune inscription ne sera faite sur place.

C) Liste des utilisateurs inscrits

- Depuis votre Admin Sponsor : www.itiforums.com/admin.php

Vous avez accès à la liste des utilisateurs finaux inscrits et validés.

VIII – Le Cercle i pendant la Convention CRIP

A) L'Espace VIP

- **Elite :** 8 représentants Cercle I dont 4 représentants officiels et 4 représentants officieux
- **Diamond :** 4 représentants Cercle I dont 2 représentants officiels et 2 représentants officieux
- **Gold :** 2 représentants Cercle I dont 1 représentant officiel et 1représentant officieux
- **Silver :** 1 représentant officieux
- **Découverte :** 1 représentant officieux

La Convention CRIP disposera d'un Business Lounge accessible depuis l'Espace Affaires, réservé aux membres du Cercle i, ouvert les 12 et 13 juin 2012 de 9h à 18h00. Des rendez-vous peuvent être pris préalablement à travers Bee Inn en précisant l'horaire.
Le Business Lounge est ouvert aux membres du CRIP, aux représentants du Cercle I ainsi qu'aux sponsors (Cercle I ou non membres) accompagnés d'un utilisateur final.

B) Le Cocktail Cercle I : le 12 juin à 16h45

Le cocktail Cercle I sera donné en clôture de l'AG du CRIP **le 12 juin de 16h45 à 19h00**

Pour votre information, vos représentants officiels ne sont pas inclus dans votre staff. Ils sont automatiquement inscrits par nos soins en sus de votre quota Staff les 12 & 13 juin.
En revanche, les représentants officieux sont à inscrire parmi votre staff sous l'onglet « Inscrire mon staff » dans votre Admin Sponsor en cochant la case Cercle I.
Tous vos représentants Cercle I devront retirer leur badge à l'accueil Sponsor de la Convention afin de pouvoir participer au cocktail Cercle I.

IX – Les fichiers que vous recevrez après la Convention

Votre package prévoit :

- **Elite/Diamond/Gold** :
  - Le fichier des auditeurs de vos conférences
  - Le fichier des personnes ayant téléchargé votre présentation en PDF sur la base documentaire on line d'Itiforums
  - Le fichier simple des visiteurs
- **Silver/Découverte/Bronze :**
  - Le fichier simple des visiteurs

Ces fichiers contiennent uniquement les coordonnées des personnes ayant accepté au moment de leur inscription que l'on transmette leurs coordonnées aux sponsors de la Convention.

ANNEXE 1

BORDEREAU SPONSOR POUR LIVRAISON COLIS A L'ESPACE GRANDE ARCHE

ESPACE GRANDE ARCHE

56, Route de la Demi-Lune
La Défense 92800 Puteaux

Convention CRIP 12-13 juin 2012
Livraison entre 14h & 19h le 11 juin 2012

Contact sur place : Brice Tchijouk
Tél : 07 87 00 33 26

Contact de l'expéditeur :

Nom de la société : ……
Contact : ……
Tél : ……
N° de stand : ……

Nombre et n° de colis (ex : 1/3) :
……